



## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของ เทศบาลตำบลแม่เฒ่า อำเภอแม่เฒ่า จังหวัดเชียงใหม่  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำโดย คณะทำงาน ITA เทศบาลตำบลแม่เฒ่า

## คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด เพื่อเป็นการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของเทศบาลตำบลแม่เอย ให้บรรลุเป้าหมาย และตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติหน่วยงาน ที่เข้ารับการประเมินจะต้องมีผลคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ดังนั้น เทศบาลตำบลแม่เอย จึงได้ดำเนินจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นการยกระดับการดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป

คณะทำงาน ITA เทศบาลตำบลแม่เอย

## รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

เทศบาลตำบลแม่ฮ้อย อำเภอแม่ฮ้อย จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐ กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัด ทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่

- (๑) การปฏิบัติหน้าที่
- (๒) การใช้งบประมาณ
- (๓) การใช้อำนาจ
- (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- (๖) คุณภาพการดำเนินงาน
- (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- (๙) การเปิดเผยข้อมูล และ
- (๑๐) การป้องกันการทุจริต

โดยประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ภายใน (Internal) การรับรู้ของบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External) และการเผยแพร่ข้อมูล ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data) ซึ่งผลคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงาน ป.ป.ช ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ผ่านเว็บไซต์ <https://itas.nacc.go.th/> โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีรายละเอียด ดังนี้

## ผลการประเมินในภาพรวม ของเทศบาลตำบลแม่อาว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๙๙.๑๕ คะแนน

ระดับผลการประเมิน AA

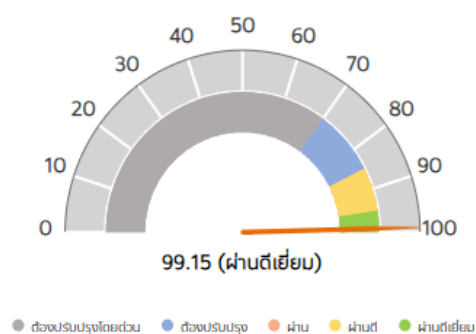


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

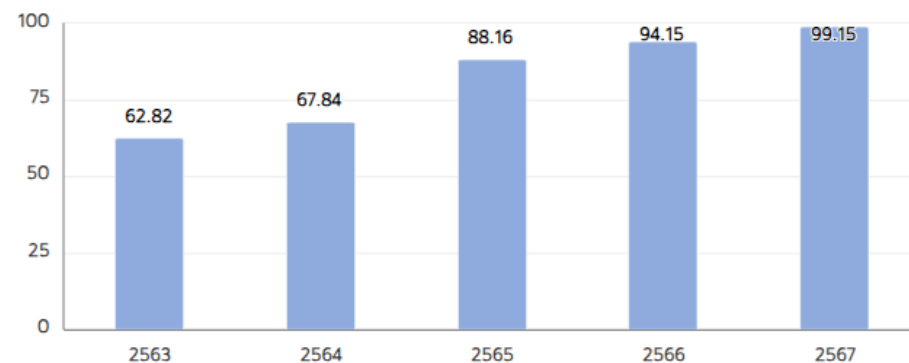
เทศบาลตำบลแม่อาว

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 139 ของหน่วยงานประเภท เทศบาลตำบล

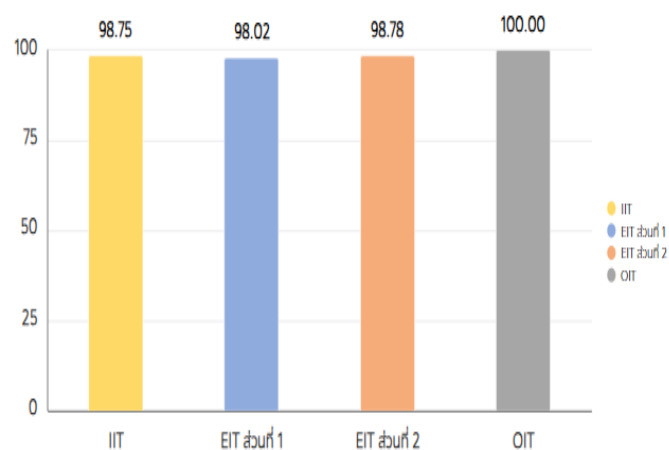
### ผลการประเมินในภาพรวม



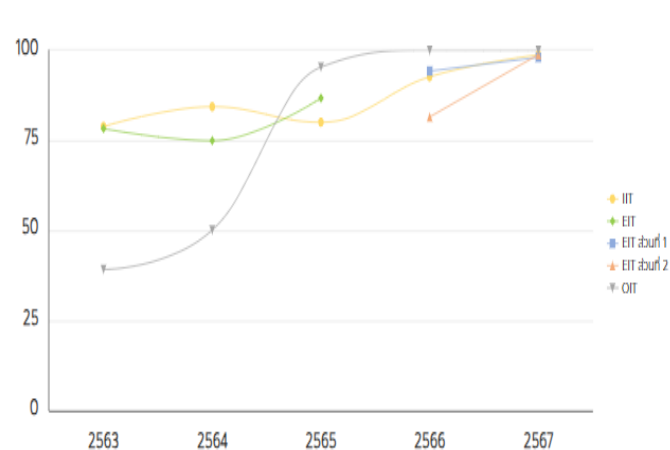
### ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



## ผลการประเมินรายเครื่องมือ

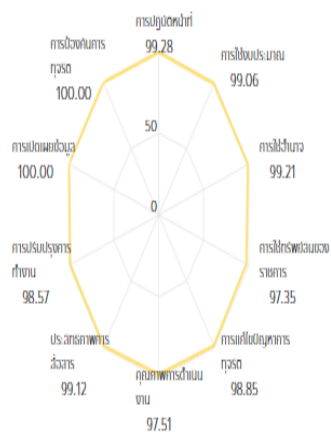


## ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



## ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567



## สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

| ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด    | คะแนน  |
|--------------|------------------------|--------|
| 1            | การปฏิบัติงานที่       | 99.28  |
| 2            | การใช้งบประมาณ         | 99.06  |
| 3            | การใช้จ่าย             | 99.21  |
| 4            | การให้บริการของราชการ  | 97.35  |
| 5            | การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 98.85  |
| 6            | คุณภาพการดำเนินงาน     | 97.51  |
| 7            | ประสิทธิภาพการสื่อสาร  | 99.12  |
| 8            | การปรับปรุงการทำงาน    | 98.57  |
| 9            | การเปิดเผยข้อมูล       | 100.00 |
| 10           | การป้องกันการทุจริต    | 100.00 |

## การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### การวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้

| ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA                                       | ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)</b>         | ผลคะแนน IIT พบว่า หัวข้อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการจะต้องมีการควบคุมดูแลตามระเบียบให้ถูกต้อง รัดกุมมากยิ่งขึ้น มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อป้องกันปัญหาการทุจริต และเพื่อให้ผลประโยชน์ในปีถัดไปเพิ่มขึ้น ซึ่งต้องมีคะแนนอย่างน้อย ๙๕ คะแนน |
| ๑. การปฏิบัติหน้าที่ ๙๙.๒๘ คะแนน                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๒. การใช้งบประมาณ ๙๙.๐๖ คะแนน                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๓. การใช้อำนาจ ๙๙.๒๑ คะแนน                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๙๗.๓๕ คะแนน                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๙๘.๘๕ คะแนน                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) Public</b> | ผลคะแนน EIT Public (ส่วนที่ ๑ ) พบว่า การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานการให้บริการและการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานการให้บริการต้องมีการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น ทุกหัวข้อต้องมีคะแนนอย่างน้อย ๙๕ คะแนน                                                                      |
| ๖. คุณภาพการดำเนินงาน ๙๘.๖๘ คะแนน                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๙๘.๒๔ คะแนน                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๘. การปรับปรุงการทำงาน ๙๗.๑๔ คะแนน                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) Survey</b> | ผลคะแนน EIT Survey (ส่วนที่๒) พบว่า คุณภาพการดำเนินงาน ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาให้มากยิ่งขึ้น เพื่อให้ผลประโยชน์ในปีถัดไปเพิ่มขึ้นทุกหัวข้อ ซึ่งต้องมีคะแนนอย่างน้อย ๙๕ คะแนน                                                                                                    |
| ๖. คุณภาพการดำเนินงาน ๙๖.๓๓ คะแนน                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๑๐๐.๐๐ คะแนน                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๘. การปรับปรุงการทำงาน ๑๐๐.๐๐ คะแนน                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)</b>                       | ผลคะแนน OIT พบว่า การเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริตเป็นไปตามตัวชี้วัดที่ทางปชช. กำหนด อย่างไรก็ตาม ยังคงต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่องและให้รักษามาตรฐานไว้                                                                                                                         |
| ๙. การเปิดเผยข้อมูล ๑๐๐.๐๐ คะแนน                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๑๐. การป้องกันการทุจริต ๑๐๐.๐๐ คะแนน                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## ส่วนที่ ๑

ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| ลำดับ | หัวข้อ                                        | เครื่องมือการประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษา<br>ระดับ                                                                                                                                                                |
|-------|-----------------------------------------------|----------------------|----------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | IIT                  | ข้อ i๑   | ๙๘.๙๒  | ปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น<br>ผู้บริหารออกคำสั่งให้แต่ละส่วนงานแบ่ง<br>หน้าที่กันอย่างชัดเจน และช่วยเหลือกัน<br>ในการปฏิบัติงาน                                                                     |
|       |                                               |                      | ข้อ i๒   | ๙๘.๙๒  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                                               |                      | ข้อ i๓   | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                                               |                      | ข้อ i๔   | ๙๘.๙๒  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                                               |                      | ข้อ i๕   | ๙๘.๔๙  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                                               |                      | ข้อ i๖   | ๙๘.๗๘  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                                               | EIT                  | ข้อ e๑   | ๙๘.๐๒  | ปรับปรุงคะแนนให้ดียิ่งขึ้น โดยให้<br>ผู้บังคับบัญชา จัดแบ่งงานให้เป็น<br>สัดส่วน เพื่อการปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน<br>ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สะดวก<br>รวดเร็ว และต้องทำให้ประชาชนเกิด<br>ความพึงพอใจอย่างสูงสุด |
|       |                                               |                      | ข้อ e๒   | ๙๘.๐๒  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                                               |                      | ข้อ e๓   | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                                               |                      | ข้อ e๔   | ๙๘.๒๔  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                                               |                      | ข้อ e๕   | ๙๘.๒๔  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                                               |                      | ข้อ e๖   | ๙๘.๒๔  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                                               |                      | ข้อ e๗   | ๙๗.๘๐  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                                               |                      | ข้อ e๘   | ๙๖.๙๒  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                                               | OIT                  | ข้อ o๙   | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนนและอัปเดตข้อมูลอยู่<br>อย่างสม่ำเสมอ                                                                                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ o๑๔  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                                               |                      | ข้อ o๑๕  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                                               |                      | ข้อ o๑๖  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                                               |                      | ข้อ o๑๗  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                                                                                                            |

# วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

## ประเด็น (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลแม่เมาะ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาจากข้อคำถาม i๑ – i๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลแม่เมาะ มีผลคะแนนเฉลี่ยในตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติหน้าที่ อยู่ที่ ๙๙.๒๘ คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ i๑ - i๖ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าเทศบาลตำบลแม่เมาะ มีการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดี แต่ควรพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยบุคลากรส่วนใหญ่ยังเชื่อมั่นและแสดงความไว้วางใจที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร ที่มุ่งสู่การป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในข้อดังกล่าวอยู่ในส่วนของปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เทศบาลตำบลแม่เมาะ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำปีของเทศบาลตำบลแม่เมาะ สอดคล้องกับข้อ ๐๙ , ๐๑๔ – ๐๑๕ โดยจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและบริการให้กับประชาชนที่มาติดต่อได้อย่างรวดเร็วและตามขั้นตอน เป็นต้น

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

| ลำดับ | หัวข้อ                        | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อ<br>คำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษา<br>ระดับ                                                                                                                                                                |
|-------|-------------------------------|--------------------------|--------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒     | การให้บริการและระบบ E-Service | IIT                      | ข้อ i๑       | ๙๘.๙๒  | ปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น<br>ผู้บริหารออกคำสั่งให้แต่ละส่วนงานแบ่ง<br>หน้าที่กันอย่างชัดเจน และช่วยกันใน<br>การปฏิบัติงาน                                                                          |
|       |                               |                          | ข้อ i๒       | ๙๘.๙๒  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                               |                          | ข้อ i๓       | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                               | EIT                      | ข้อ e๑       | ๙๘.๐๒  | ปรับปรุงคะแนนให้ดียิ่งขึ้น โดยให้<br>ผู้บังคับบัญชา จัดแบ่งงานให้เป็น<br>สัดส่วน เพื่อการปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน<br>ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สะดวก<br>รวดเร็ว และต้องทำให้ประชาชนเกิด<br>ความพึงพอใจอย่างสูงสุด |
|       |                               |                          | ข้อ e๒       | ๙๘.๐๒  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                               |                          | ข้อ e๔       | ๙๘.๒๔  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                               |                          | ข้อ e๕       | ๙๘.๒๔  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                               |                          | ข้อ e๖       | ๙๘.๒๔  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                               |                          | ข้อ e๗       | ๙๗.๘๐  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                               |                          | ข้อ e๘       | ๙๖.๙๒  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                               |                          | ข้อ e๙       | ๙๖.๗๐  |                                                                                                                                                                                                            |
|       |                               | OIT                      | ข้อ ๐๑๒      | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง<br>อัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบ<br>อย่างสม่ำเสมอ                                                                                                                          |
|       |                               |                          | ข้อ ๐๑๓      | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                                                                                                            |

# วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

## ประเด็น (๒) การให้บริการและระบบ E-Service

เทศบาลตำบลแม่เอย เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อคำถาม e๔ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมาเล็กน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลแม่เอย มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร อยู่ที่ ๙๘.๒๔ คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ i๑ ถึง ข้อ i๓ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าว เกี่ยวกับการให้บริการ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าเทศบาลตำบลแม่เอย มีการปฏิบัติงานและการให้บริการอยู่ในเกณฑ์ที่ดี แต่ควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง การกระจายอำนาจในการตัดสินใจ โดยมอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับข้าราชการที่ให้บริการ ในการวิเคราะห์ แก้ปัญหาการระดมสมอง และการสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติราชการที่แตกต่างกันตามความเหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและคล่องตัว เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุด

ดังนั้น เทศบาลตำบลแม่เอย จึงกำหนดมาตรการในการรักษาระดับการให้บริการ โดยการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าจากความต้องการที่หลากหลายของประชาชน โดยในทางปฏิบัติจำเป็นต้องอาศัยความเชี่ยวชาญพิเศษของข้าราชการผู้ให้บริการในการแก้ไข ดังนั้นผู้บริหารของเทศบาลตำบลแม่เอย จำเป็นที่จะต้องกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นผู้มีปฏิสัมพันธ์ในการให้บริการกับประชาชนเพื่อให้ข้าราชการผู้ให้บริการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนแต่ละคนที่แตกต่างกันในช่วงเวลาที่สำคัญ โดยประโยชน์ของการกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ คือ

- ๑) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ
- ๒) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน
- ๓) ทราบความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| ลำดับ | หัวข้อ                                                     | เครื่องมือการประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษา                                                        |
|-------|------------------------------------------------------------|----------------------|----------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓     | ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | EIT                  | ข้อ e๔   | ๙๘.๒๔  | ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ |
|       |                                                            |                      | ข้อ e๕   | ๙๘.๒๔  |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ e๖   | ๙๘.๒๔  |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ e๗   | ๙๗.๘๐  |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ e๘   | ๙๖.๙๒  |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ e๘   | ๙๖.๗๐  |                                                                                           |
|       |                                                            | OIT                  | ข้อ ๐๑   | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบอย่างสม่ำเสมอ                 |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๒   | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๓   | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๔   | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๕   | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๖   | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                           |

# วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

## ประเด็น (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เทศบาลตำบลแม่เอย เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พิจารณาจากข้อคำถาม e๔ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมาอย่างน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลแม่เอย มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูล อยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน โดย ข้อ e๔ เทศบาลตำบลแม่เอยมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย อยู่ที่ ๙๘.๒๔ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าเทศบาลตำบลแม่เอย ได้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ควรมีการมอบหมายให้ส่วนงานภายในเทศบาลตำบลแม่เอย รับผิดชอบการดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น มอบหมายให้ส่วนประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลแม่เอย เป็นต้น ไม่ควรแบ่งกระจายออกไปตามส่วนงานต่าง ๆ และควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจในเทศบาลตำบลแม่เอย รับผิดชอบโดยตรง สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ควรมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

(๒) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตใจในการให้บริการ

(๓) สามารถประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

(๔) มีความสามารถในการจัดระบบแฟ้มข้อมูล หรือจัดทำดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ได้

(๕) สามารถนำข้อมูลข่าวสารของราชการจากฝ่ายต่าง ๆ มาปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน

(๖) รู้จักและสามารถประยุกต์ใช้ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างเหมาะสม

(๗) สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้

(๘) สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น เทศบาลตำบลแม่เอย จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ โดยการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ในลักษณะของการนำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้และพัฒนาทักษะความสามารถของเจ้าหน้าที่ การปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์และเครื่องมือ และการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการทำงาน ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สอดคล้องกับ

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| ลำดับ | หัวข้อ                                         | เครื่องมือการประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษา<br>ระดับ                                                                                                                                             |
|-------|------------------------------------------------|----------------------|----------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔     | กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของ<br>ราชการ | IIT                  | ข้อ i๑๐  | ๙๖.๕๖  | ปรับปรุงคะแนนและแก้ไขในด้านการ<br>ยืมใช้ทรัพย์สินทางราชการให้มีการทำ<br>หนังสือขอยืมทรัพย์สิน การตรวจสอบ<br>ทรัพย์สิน พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการยืม<br>ทรัพย์สิน และรายงานให้ผู้บริหารทราบ |
|       |                                                |                      | ข้อ i๑๑  | ๙๘.๐๖  |                                                                                                                                                                                         |
|       |                                                |                      | ข้อ i๑๒  | ๙๗.๔๒  |                                                                                                                                                                                         |
|       |                                                | OIT                  | ข้อ O๓๔  | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนนและอัปเดตข้อมูล<br>อย่างสม่ำเสมอ                                                                                                                                         |
|       |                                                |                      | ข้อ O๓๕  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                                                                                         |

# วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

## ประเด็น (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เทศบาลตำบลแม่เอย เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม i๑๑ – i๑๒ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลแม่เอย มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ อยู่ที่ ๙๗.๓๕ คะแนน ข้อ i๑๐ อยู่ที่ ๙๖.๕๖ และ ข้อ i๑๑ อยู่ที่ ๙๘.๐๖ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการในด้านที่ถูกต้อง ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่า เทศบาลตำบลแม่เอย การรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ยังอยู่ในเกณฑ์ที่จะต้องมีการปรับปรุงและพัฒนา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่เอย จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้เทศบาลตำบลแม่เอยเกิดความเสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น การใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ ในเรื่องอื่นไม่ใช่งานราชการ หรือการนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น กระดาษ ของจดหมาย เครื่องคิดเลข กรรไกร ไม้บรรทัด ฯลฯ หรือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ในประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช่งานราชการ การใช้รถราชการในธุระส่วนตัว หรือออกนอกเส้นทางโดยไม่มีเหตุอันควร การใช้ไฟฟ้า และน้ำประปาเพื่อประโยชน์ส่วนตัว จนเกินสมควร การใช้บุคลากรให้ทำธุระส่วนตัว ทั้งในและนอกเวลาราชการ

ดังนั้น เทศบาลตำบลแม่เอย จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดยการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำได้ ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภทชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้เทศบาลตำบลแม่เอย ซึ่งเป็นผู้ให้ยืม สอดคล้องกับ ข้อ ๐๓๔ - ๐๓๕

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

| ลำดับ | หัวข้อ                                                        | เครื่องมือการประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษา<br>ระดับ                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------|----------------------|----------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕     | กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | IIT                  | ข้อ i๔   | ๙๘.๙๒  | แก้ไขในการทำงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดและปรับปรุงในด้านของคะแนนให้ดียิ่งขึ้น |
|       |                                                               |                      | ข้อ i๕   | ๙๘.๔๙  |                                                                                                             |
|       |                                                               |                      | ข้อ i๖   | ๙๙.๗๘  |                                                                                                             |
|       |                                                               | OIT                  | ข้อ ๐๑๔  | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนนและอัปเดตข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ                                                                 |
|       |                                                               |                      | ข้อ ๐๑๕  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                             |
|       |                                                               |                      | ข้อ ๐๑๖  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                             |
|       |                                                               |                      | ข้อ ๐๑๗  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                             |

# วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

## ประเด็น (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เทศบาลตำบลแม่เอย เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจาก ข้อคำถาม i๖ ทานทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลแม่เอย มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้งบประมาณอยู่ที่ ๙๙.๐๖ คะแนน โดยข้อ i๖ บุคลากรบางรายในเทศบาลตำบลแม่เอย ไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของเทศบาลตำบลแม่เอย หรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น เทศบาลตำบลแม่เอยควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (สอดคล้องกับ ๐๘ แผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายใน เทศบาลตำบลแม่เอย หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือ อินโฟกราฟิก หรือข่าว ประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในเทศบาลตำบลแม่เอย ได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางการ สื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าว เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะ พบว่าเทศบาลตำบลแม่เอย ควรที่จะยกระดับและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง ส่วนใหญ่ยัง ไม่ได้นำแนวทางเกี่ยวกับระบบงบประมาณแบบมีส่วนร่วมมาใช้ในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร

ดังนั้น เทศบาลตำบลแม่เอย จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๘ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี และจัดทำรายงาน ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผย ข้อมูล ข้อ ๐๙ รายงานการกบติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีรอบ ๖ เดือน มีการจัดทำผล การดำเนินงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๑๔ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ มีจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๑๕ มีการประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่เทศบาลฯ จะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผย ข้อมูล ข้อ ๐๑๗ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจัดหาพัสดุรายเดือนและจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้บุคลากรในหน่วยงาน ทราบ และส่งเสริมให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ โดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบล แม่เอย และแจ้งให้ประชาชนเข้ามามีส่วนในการรับรู้การใช้งบประมาณ เป็นต้น

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| ลำดับ | หัวข้อ                                                     | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ                                                                                 |
|-------|------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖     | กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ<br>และการบริหารงานบุคคล | IIT                      | ข้อ i๗   | ๙๘.๓๑  | ปรับปรุงให้มีการจัดอบรมและปลูกฝัง<br>คุณธรรมและศึกษาเกี่ยวกับมาตรฐาน<br>กำหนดตำแหน่งให้แก่ข้าราชการและ<br>พนักงานเทศบาล |
|       |                                                            |                          | ข้อ i๘   | ๙๘.๙๒  |                                                                                                                         |
|       |                                                            |                          | ข้อ i๙   | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                         |
|       |                                                            | OIT                      | ข้อ ๐๑๘  | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนนและอัปเดตข้อมูล<br>อย่างสม่ำเสมอ                                                                         |
|       |                                                            |                          | ข้อ ๐๑๙  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                         |
|       |                                                            |                          | ข้อ ๐๒๐  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                         |
|       |                                                            |                          | ข้อ ๐๒๑  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                         |

## วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

### ประเด็น (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เทศบาลตำบลแม่เอย เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พิจารณาจาก ข้อคำถาม i๗ – i๙ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลแม่เอย มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้อำนาจ อยู่ที่ ๙๙.๒๑ คะแนน ส่วนข้อ i๗ ได้ ๙๘.๗๑ คะแนน , i๘ ได้ ๙๘.๙๒ คะแนน และ i๙ ได้ ๑๐๐.๐๐ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่เอย ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจาก บริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าเทศบาลตำบลแม่เอย ในด้านการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิ ประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับ กระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ผู้บังคับบัญชามีมาตรการในการป้องกันโดยมีการออกเป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจในทาง ที่ไม่ควร

ดังนั้น เทศบาลตำบลแม่เอย จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ การใช้อำนาจโดยนำหลักการประเมิน ตนเอง (Self Assessment) มาปรับใช้เพื่อให้ทราบจุดแข็ง และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OF) พร้อมปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมี ธรรมชาติภายใต้วัดชี้วัดที่กำหนด และนำแนวคิดที่ใช้ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยึดกรอบแนวคิดหลักสำคัญ ๓ ประการ คือ

- (๑) Systematic ความเป็นระบบของกระบวนการ ที่ทำให้การดำเนินการนั้นเป็นไปได้อย่างชัดเจน สอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร
- (๒) Sustainable การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น มุ่งเน้นการนำกระบวนการที่วางไว้อย่างเป็นระบบไปสู่ การปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั่วถึง เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร และ
- (๓) Measurable การกำหนดตัวชี้วัดเพื่อให้ได้คำตอบ การควบคุม ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน สอดคล้องกับ ข้อ ๐๑๘ – ๐๒๑

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ลำดับ | หัวข้อ                                                   | เครื่องมือการประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษา<br>ระดับ              |
|-------|----------------------------------------------------------|----------------------|----------|--------|----------------------------------------------------------|
| ๗     | กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | IIT                  | ข้อ i๑๐  | ๙๖.๕๖  | ปรับปรุงและกำหนดมาตรการในการ<br>แก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน |
|       |                                                          |                      | ข้อ i๑๑  | ๙๘.๐๖  |                                                          |
|       |                                                          |                      | ข้อ i๑๒  | ๙๗.๔๒  |                                                          |
|       |                                                          |                      | ข้อ i๑๓  | ๙๘.๙๒  |                                                          |
|       |                                                          |                      | ข้อ i๑๔  | ๙๘.๙๒  |                                                          |
|       |                                                          |                      | ข้อ i๑๕  | ๙๘.๗๑  |                                                          |
|       |                                                          | OIT                  | ข้อ ๐๒๒  | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนนและอัปเดตข้อมูล<br>อย่างสม่ำเสมอ          |
|       |                                                          |                      | ข้อ ๐๒๓  | ๑๐๐.๐๐ |                                                          |
|       |                                                          |                      | ข้อ ๐๒๔  | ๑๐๐.๐๐ |                                                          |
|       |                                                          |                      | ข้อ ๐๒๕  | ๑๐๐.๐๐ |                                                          |
|       |                                                          |                      | ข้อ ๐๒๖  | ๑๐๐.๐๐ |                                                          |
|       |                                                          |                      | ข้อ ๐๒๗  | ๑๐๐.๐๐ |                                                          |
|       |                                                          |                      | ข้อ ๐๒๘  | ๑๐๐.๐๐ |                                                          |
|       |                                                          |                      | ข้อ ๐๒๙  | ๑๐๐.๐๐ |                                                          |
|       |                                                          |                      | ข้อ ๐๓๐  | ๑๐๐.๐๐ |                                                          |
|       |                                                          |                      | ข้อ ๐๓๑  | ๑๐๐.๐๐ |                                                          |
|       |                                                          |                      | ข้อ ๐๓๒  | ๑๐๐.๐๐ |                                                          |
|       |                                                          |                      | ข้อ ๐๓๓  | ๑๐๐.๐๐ |                                                          |
|       |                                                          |                      | ข้อ ๐๓๔  | ๑๐๐.๐๐ |                                                          |
|       |                                                          |                      | ข้อ ๐๓๕  | ๑๐๐.๐๐ |                                                          |

# วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

## ประเด็น (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เทศบาลตำบลแม่เอย เลือกลงใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พิจารณาจาก ข้อคำถาม ๑๑๔ มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลแม่เอย มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตอยู่ที่ ๙๘.๘๕ คะแนน สำหรับข้อ ๑๑๔ ได้คะแนนเพียง ๙๘.๙๒ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าว เกี่ยวกับการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าเทศบาลแม่เอย จะต้องปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในเทศบาลตำบลแม่เอย ส่งผลให้บรรลุตามเป้าหมาย

ดังนั้น เทศบาลตำบลแม่เอย จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพย์สินของราชการ โดยยึดระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน จึงควรดำเนินการดังนี้

๑) การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการ อย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการ ปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้ทุน ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ

๒) การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ

๓) การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม - คืนและการลงโทษอย่างเคร่งครัด

๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของเทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้โดยง่ายและสะดวก ที่สำคัญ ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ ในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับข้อ e๙

\*\*\*\*\*

## ส่วนที่ ๒

### การนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ

| ประเด็น                                          | มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ระยะเวลาดำเนินงาน                  | รายงานผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | <input type="checkbox"/> จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ | งานกา<br>รเจ้าหน้าที่             | รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ<br>๑. จัด ทำ คู่มือ / แนว ทาง การ<br>ปฏิบัติงานหรือการให้ บริการที่<br>กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ<br>ระยะเวลา ให้ชัดเจน<br>๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้<br>รับทราบ<br>๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการ<br>ปฏิบัติงานลงในช่องทางการ<br>ติดต่อภายในหน่วยงานทุก<br>ช่องทาง ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์<br>บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฯ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ -<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ๑. ดำเนินการจัดทำคู่มือ/แนว<br>ทางการปฏิบัติงานหรือการให้<br>บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ<br>ขั้นตอนและระยะเวลา ให้<br>ชัดเจน<br>๒. ดำเนินการแจ้งเวียนให้<br>บุคลากรภายในได้รับทราบ<br>๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/<br>แนวทางการปฏิบัติงานลงใน<br>ช่องทางการติดต่อภายใน<br>หน่วยงาน ทุก ช่อง ทาง<br>ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด<br>ประชาสัมพันธ์ ฯ |
|                                                  | <input type="checkbox"/> จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ                                                                                                                                                                                                                      | สำนักปลัด                         | ๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการ<br>ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบใน<br>หน่วยงาน<br>๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้ง<br>เวียนให้บุคลากรภายในได้<br>รับทราบ                                                                                                                                                                                                        | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ –<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ๑. ดำเนินการจัดประชุมเพื่อ<br>สร้างกระบวนการปฏิบัติงาน<br>อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน<br>๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้<br>แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้<br>รับทราบ                                                                                                                                                                                    |
|                                                  | <input type="checkbox"/> ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ                                                                                                                                                                                                                        | ทุกกองงาน                         | ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ<br>ในการบริการ เพิ่มช่องทางการ<br>แสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ<br>ในช่องทางการติดต่อทุกช่องทาง                                                                                                                                                                                                                              | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ –<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ๑. ดำเนินการจัดทำแบบ<br>ประเมินความพึงพอใจในการ<br>บริการ เพิ่มช่องทางการแสดง<br>ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะใน<br>ช่องทางการติดต่อทุกช่องทาง                                                                                                                                                                                                      |



| ประเด็น                                                          | มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลาดำเนินงาน               | รายงานผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ    | <input type="checkbox"/> พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ                                                                                                                                                                                                                                          | งานประชาสัมพันธ์                  | ๑. มีการพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายและทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน<br>๒. พัฒนาและอบรมเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการจัดทำสื่อ                                                              | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ๑. ดำเนินการพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายและทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน<br>๒. พัฒนาและอบรมเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการจัดทำสื่อ                                                         |
| ๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ                    | <input type="checkbox"/> การสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามขั้นตอนในการยืมทรัพย์สินของราชการไปปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | งานพัสดุ/<br>กองคลัง              | ๑. จัดทำคู่มือขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ<br>๒. ประชาสัมพันธ์/จัดทำสื่อ เพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ                                                                                                             | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ๑. จัดทำคู่มือขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ<br>๒. ประชาสัมพันธ์/จัดทำสื่อ เพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ                                                                                                            |
| ๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | <input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ<br><input type="checkbox"/> จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน<br><input type="checkbox"/> จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ | งานพัสดุ/<br>กองคลัง              | ๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง<br>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ<br>๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง<br>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ<br>๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ |

| ประเด็น                                                           | มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ระยะเวลาดำเนินงาน                  | รายงานผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖. กระบวนการควบคุม<br>ตรวจสอบการใช้อำนาจ และ<br>การบริหารงานบุคคล | <input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูล<br>รายละเอียดของตำแหน่งงาน (job<br>description) และเกณฑ์การประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของ<br>ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการ<br>ปฏิบัติงาน | งานการ<br>เจ้าหน้าที่             | ๑. จัดทำและดำเนินการตาม<br>นโยบายหรือแผนการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา<br>และบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทน<br>ตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการ<br>กำหนดตำแหน่งการทบทวน<br>ภารกิจ รวมถึงดำเนินการตาม<br>แผนพัฒนาบุคลากร และ<br>หลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับ<br>การอบรม/ทุนการศึกษา<br>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การ<br>ประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการ<br>ปฏิบัติงานขององค์กร<br>๓. แจกเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูล<br>รายละเอียดของตำแหน่งงานและ<br>เกณฑ์การประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงาน | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ -<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ๑. จัดทำและดำเนินการตาม<br>นโยบายหรือแผนการ<br>บริหารทรัพยากรบุคคล<br>เช่น การสรรหาและ<br>บรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทน<br>ตำแหน่งว่าง การ<br>ปรับปรุงการกำหนด<br>ตำแหน่งการทบทวนภารกิจ<br>รวมถึงดำเนินการตาม<br>แผนพัฒนาบุคลากรและ<br>หลักเกณฑ์การส่งบุคลากร<br>เข้ารับ การ อบรม /<br>ทุนการศึกษา<br>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การ<br>ประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงานรายบุคคลที่<br>เชื่อมโยงกับผลการ<br>ปฏิบัติงานขององค์กร<br>๓. แจกเวียนให้บุคลากร<br>ทราบข้อมูลรายละเอียด<br>ของตำแหน่งงานและ<br>เกณฑ์การประเมินผล<br>การปฏิบัติงาน |

| ประเด็น                                                             | มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง              | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลาดำเนินงาน                              | รายงานผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๗. กลไกและมาตรการในการ<br>แก้ไขและป้องกันการทุจริต<br>ภายในหน่วยงาน | <input type="checkbox"/> จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการ<br>ติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่าง<br>ชัดเจน และเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน<br>ITA ไปปรับปรุงการทำงาน<br><input type="checkbox"/> จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน<br>และสอดคล้องตามมาตรการ<br><input type="checkbox"/> จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง<br>การทุจริตประจำปี<br><input type="checkbox"/> จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน<br>เรื่องจริยธรรม<br><input type="checkbox"/> จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม สอดแทรก<br>สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ | <p>สำนักปลัด</p> <p>งานการ<br/>เจ้าหน้าที่</p> | <p>๑. ทำการวิเคราะห์และประเมิน<br/>ความเสี่ยงการทุจริตพร้อม<br/>กำหนดมาตรการป้องกันการ<br/>ทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อม<br/>เผยแพร่ให้บุคลากรภายใน<br/>รับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุง<br/>การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ<br/>ยิ่งขึ้น</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน<br/>เรื่องจริยธรรม และจัดทำ<br/>มาตรฐานทางจริยธรรม และ<br/>Dos &amp; Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้<br/>บุคลากรภายในรับทราบ และถือ<br/>เป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No<br/>Gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กร No<br/>Gift policy</p> <p>๖. มีการอบรมเจ้าหน้าที่ภายใน<br/>หน่วยงานในการป้องกันแก้ไขใน<br/>การทุจริต</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ –<br/>๓๐ กันยายน<br/>๒๕๖๘</p> | <p>๑. ดำเนินการวิเคราะห์และ<br/>ประเมินความเสี่ยงการทุจริต<br/>พร้อมกำหนดมาตรการ<br/>ป้องกันการทุจริต ภายใน<br/>หน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้<br/>บุคลากรภายในรับทราบและ<br/>ถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒. นำผลการวิเคราะห์<br/>ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้<br/>มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ<br/>ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และ<br/>จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม<br/>และ Dos &amp; Don'ts เพื่อ<br/>เผยแพร่ให้บุคลากรภายใน<br/>รับทราบ และถือเป็นแนว<br/>ปฏิบัติ</p> <p>๔. ประกาศ<br/>เจตนารมณ์นโยบาย No Gift<br/>policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. การสร้างวัฒนธรรมใน<br/>องค์กร No Gift policy</p> <p>๖. มีการอบรมเจ้าหน้าที่<br/>ภายในหน่วยงานในการ<br/>ป้องกันแก้ไขในการทุจริต</p> |

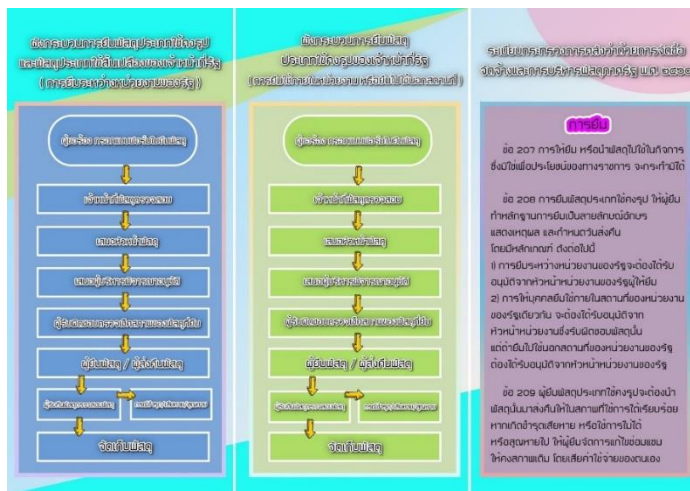
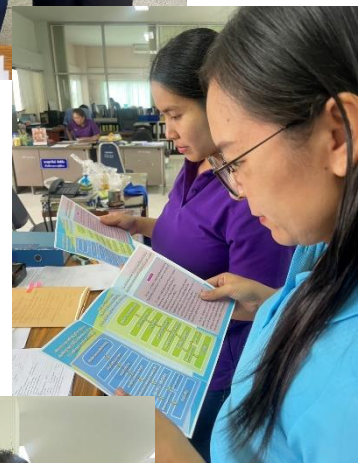
## รายงานผลการดำเนินการ

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

การสร้างความสำเร็จในการปฏิบัติตามขั้นตอนในการยืมทรัพย์สินของราชการไปปฏิบัติงาน

[illegible]

จัดทำคู่มือขั้นตอนการยืมทรัพย์สิน  
และประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการยืม  
ทรัพย์สินให้พนักงานทราบ



## ๒. การให้บริการและระบบ E-Service

การปรับปรุงการทำงานและการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นด้วยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน

ประชาสัมพันธ์ให้มีการดำเนินการผ่านทางระบบ E-Service ของทางเทศบาลเพื่อลดการเดินทางของประชาชน

บริการ E -service

**ขั้นตอนการขอรับบริการ E-SERVICE**  
เทศบาลตำบลแม่เฒ่า อําเภอดําเกี๋ยง จังหวัดเชียงใหม่

1. ติดต่อขอรับบริการ E-SERVICE  
ที่ห้องเรียน ๑ อาคารเรียน ๑
2. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม  
ให้ครบถ้วน แล้วกดบันทึกข้อมูล
3. ตรวจสอบข้อมูล  
ที่กรอกแล้ว  
ให้ถูกต้อง
4. รอรับบริการ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม  
053-459000 ต่อ 107

**แบบคำร้องทั่วไป (E-Service) ทต.แม่เฒ่า จังหวัดเชียงใหม่**  
<https://forms.gle/bSdZdWbFnGLWkP6>

**แบบคำร้องออนไลน์ (Smart Q) ทต.แม่เฒ่า จังหวัดเชียงใหม่**  
<https://forms.gle/bSdZdWbFnGLWkP6>

**แบบประเมินความพึงพอใจการใช้งานบริการ ของ ทต. แม่เฒ่า จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปี 2567**  
<https://forms.gle/X3NpGdXpEFvYQ8>

บริการ Traffy

**เทศบาลตำบลแม่เฒ่า**  
**TraffyFondue**  
แพลตฟอร์มบริหารจัดการปัญหา

**พบปัญหา?**  
**แจ้งได้** ง่ายนิดเดียว

เป็นเพื่อนกับ **LINE@traffyfondue**

บ่ขยะ ไฟส่องสว่าง ถนน ฟ้าผ่า ไฟ  
SCAN ME!

งานประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลแม่เฒ่า

### ๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์แผนแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

- การเปิดเผยข้อมูลประชาสัมพันธ์ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะให้กับประชาชนได้รับทราบโดยทั่วถึง

การปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร



การเปิดเผยข้อมูลประชาสัมพันธ์ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ให้กับประชาชนได้รับทราบโดยทั่วถึง



## เทศบาลตำบลแม่อาย

อ.แม่อาย จ.เชียงใหม่

[หน้าหลัก](#)[ข่าวประชาสัมพันธ์](#)[ข่าวจัดซื้อ-จัดจ้าง](#)[ข่าวกิจกรรม](#)[กระดานสนทนา](#)[ติดต่อเรา](#)



[ฟกด.แม่อาย](#)[ฟกด.แม่อาย](#)

พยากรณ์อากาศ ณ เทศบาลตำบลแม่อาย28°C ก้อนฟ้าแจ่มใส ☀

ข่าวฝากประกาศ

💡 อินเทอร์เน็ตทุกท่านเข้าสู่ เทศบาลตำบลแม่อาย อำเภอแม่อาย จังหวัดเชียงใหม่

### ข่าวกิจกรรม



กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์นโยบาย (No Gift Policy)



การประชุมคณะผู้บริหาร ประจำปี 2565



พิธีมอบเกียรติบัตรให้กับอาสาสมัครบริการท้องถิ่น เทศบาลตำบลแม่อาย



เทศบาลตำบลแม่อายลงพื้นที่สำรวจและช่วยกันทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย

### หนังสือราชการ

| หนังสือราชการ สด.                                                                                                                                                                                                                                              | หน่วยงาน | เลขที่หนังสือ       | หนังสือลงวันที่ | วันที่ลงเว็บไซต์ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------|-----------------|------------------|
| การลดใช้พลังงานอย่างน้อยร้อยละ 20 ตามมติคณะรัฐมนตรี                                                                                                                                                                                                            | กค.      | มท 0803.4/ว1148     | 16/03/2566      | 17/03/2566       |
| แจ้งรายชื่อผู้ปฏิบัติงานเอกสารแบบ                                                                                                                                                                                                                              | กค.      | มท 0803.3/ว1162     | 17/03/2566      | 17/03/2566       |
| หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. 2565                                                                                                                                                                                             | สน.คท.   | มท 0808.2/ว1145     | 16/03/2566      | 16/03/2566       |
| การโอนเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าจ้างเหมาจ้าง บำนาญ) โครงการ 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2566) <a href="#">สิ่งที่ส่งมาด้วย</a> <a href="#">เอกสาร word</a> | สน.คท.   | มท 0808.2/3693-3768 | 16/03/2566      | 16/03/2566       |
| แจ้งคำสั่งจัดตั้งศูนย์อำนวยความสะดวกการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและหมอกควันภาคเหนือ (ศอ.ปทป.) <a href="#">บัญชีแบบท้าย</a> <a href="#">สิ่งที่ส่งมาด้วย</a>                                                                                                 | กสว.     | มท 0820.3/ว1124     | 15/03/2566      | 16/03/2566       |
| ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมหลักสูตร "การควบคุมเครื่อง                                                                                                                                                                                              | กทส.     | มท 0810.4/          | 16/03/2566      | 16/03/2566       |

สมาชิกสภาเทศบาล

ปลัด/รองปลัด

สำนักปลัดเทศบาล

กองคลัง

กองช่าง

กองการศึกษา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนกปฏิบัติการให้บริการประชาชน

ข้อมูลผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

**การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)**

01 โครงสร้าง

02 ข้อมูลผู้บริหาร

03 อำนาจหน้าที่

04 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

05 ข้อมูลการติดต่อ

06 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

07 ข่าวประชาสัมพันธ์

08 ถาม-ตอบ

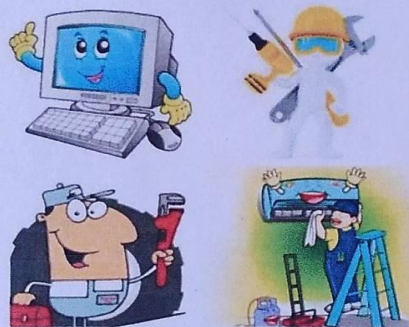
- ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรภายในด้านแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารงบประมาณ ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ ของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อย
- ณ บริเวณ ชั้น ๑ ของสำนักงานฯ



#### ๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการยืมทรัพย์สินทางราชการเทศบาลตำบลแม่เอย

### คู่มือปฏิบัติงาน การยืมทรัพย์สินทางราชการ เทศบาลตำบลแม่เอย



เทศบาลตำบลแม่เอย อำเภอแม่เอย จังหวัดเชียงใหม่

## ๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

- ช่องทางการเผยแพร่รายงานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- ช่องทางรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

[หน้าหลัก](#) [ข่าวประชาสัมพันธ์](#) [ข่าวจัดซื้อ-จัดจ้าง](#) [ข่าวกิจกรรม](#) [กระดานสนทนา](#) [ติดต่อเรา](#)



### 012 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

เทศบาลตำบลแม่สาย อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

#### รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ประจำปี 2567

ประจำปี 2568 รอข้อมูล

#### ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ประจำปี 2567

ประจำปี 2568 รอข้อมูล

#### ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



**นายพิรุณ ธงชัยสุวรรณ**  
นายกเทศมนตรีตำบลแม่สาย



ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ  
พ.ศ. ๒๕๖๕ อ.แม่สาย จ.เชียงราย

 **ช่องทางการร้องเรียน**  
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

 **กล่องร้องเรียน**  
**การทุจริต**  
**และประพฤติมิชอบ**

**ร้องเรียน**  
**ร้องทุกข์**

## ๖. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

- จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นประจำทุกปี

หน้าหลัก

ข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวจัดซื้อ-จัดจ้าง

ข่าวกิจกรรม

กระดานสนทนา

ติดต่อเรา

หน้าหลัก

O15 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี



**O15 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี**  
เทศบาลตำบลแอมาย อำเภอแอมาย จังหวัดเชียงใหม่

[รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2565](#)

[รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2566](#)

[รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2567](#)



**นายพิรุณ ธงชัยสุวรรณ**  
นายกเทศมนตรีตำบลแอมาย



ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ  
พ.ศ. ๒๕๖๕ | อ. ๒๕๖๕ | จ. เชียงใหม่



**ช่องทางการร้องเรียน**  
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล



กล่องร้องเรียน  
**การทุจริต**  
และประพฤติมิชอบ

ร้องเรียน

ร้องทุกข์

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
- ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทางค้นหา

พิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหาช่องนี้...

ค้นหา

หน้าหลัก

กล่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

**กล่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**  
เทศบาลตำบลแม่เฒ่า อำเภอแม่เฒ่า จังหวัดเชียงใหม่

ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แก้ไขชื่อ:

ข้อความ:

อีเมล:

ชื่อของท่าน:

เบอร์โทรศัพท์:

☐ ข้าพเจ้าขอยืนยันข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

หมายเหตุ:

- กรุณาไม่ใส่ข้อมูลให้ครบทุกช่อง
- กรุณาใช้คำที่สุภาพและไม่เป็นการหมิ่นประมาท ใส่ร้ายผู้อื่น
- รายละเอียดและชื่อของท่านจะไม่ถูกเปิดเผย

**นายพิรุณ ธงชัยสุวรรณ**  
นายกเทศมนตรีตำบลแม่เฒ่า

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารในกิจการยุติธรรม  
ทต.แม่เฒ่า อ.แม่เฒ่า จ.เชียงใหม่

**ช่องทางการร้องเรียน**  
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

กล่องร้องเรียน  
**การทุจริต**  
และประพฤติมิชอบ

ร้องเรียน

ร้องทุกข์

ข้อมูลทั่วไป

## กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์นโยบาย (No Gift Policy)

ทต. แม่เอย ร่วมประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

(No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2567 ณ ห้องประชุม ชั้น 3 สำนักงานเทศบาลตำบลแม่เอย : เทศบาลตำบลแม่เอย ได้จัดกิจกรรม มาตรการ No Gift Policy นำโดย นายพิรุณ ธงชัยสุวรรณ นายกเทศมนตรีตำบลแม่เอย คณะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ ได้ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ ให้กับคณะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ ตลอดจนเพื่อส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกให้ผู้นับปฏิบัติงานประพฤติตนตามหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริตมีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ อีกทั้ง เป็นการรณรงค์ให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรและ ค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน จึงให้บุคลากร ของเทศบาล ตำบลแม่เอยถือปฏิบัติตามนโยบาย ดังนี้

- ผู้บริหาร พนักงานและเจ้าหน้าที่ทุกระดับของเทศบาลตำบลแม่เอย จดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อเทศบาลตำบล แม่เอย
- ผู้บริหาร พนักงานและเจ้าหน้าที่ทุกระดับของเทศบาลตำบลแม่เอย จดให้ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด แก่ บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อเทศบาลตำบลแม่เอย
- ผู้บริหาร พนักงานและเจ้าหน้าที่ทุกระดับของเทศบาลตำบลแม่เอย ต้องไม่แสวงหาเพื่อได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย
- การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความสนใจในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการ ลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ

